



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 44 TAHUN 2018
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN: PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.

3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magetan.
8. Majelis Kode Etik Pegawai ASN, yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik, adalah lembaga non struktural pada Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan butir-butir jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai ASN.

BAB II TUJUAN KODE ETIK

Pasal 2

Kode Etik Pegawai ASN bertujuan untuk :

- a. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam kehidupan bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan beragama;
- c. menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif; dan

- d. meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku yang profesional.

BAB III NILAI DASAR

Pasal 3

Nilai-nilai Dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai ASN meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 4

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap ASN wajib bersikap dan berpedoman pada:

- a. etika dalam bernegara dan dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
- b. etika dalam berorganisasi;
- c. etika dalam bermasyarakat;
- d. etika terhadap diri sendiri; dan
- e. etika sesama Pegawai ASN.

Pasal 5

Etika dalam bernegara dan dalam penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 6

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjunjung tinggi kehormatan institusi dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan serta menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan;
- c. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- d. melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;

- f. menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- g. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- h. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja serta ketentuan jam kerja;
- i. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
- j. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja;
- k. menunjukkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, ketulusan dan kewibawaan dalam pelaksanaan tugas untuk tujuan organisasi;
- l. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- m. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;

Pasal 7

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
- e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
- f. menunjukkan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 8

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;
- f. memelihara kesehatan rohani dan jasmani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
- h. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Pasal 9

Etika dalam terhadap sesama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e meliputi:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan atau suku yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ASN;
- c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ASN;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai ASN;
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Sanksi

Pasal 10

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pernyataan secara tertutup; atau
 - b. pernyataan secara terbuka.
- (3) Sanksi moral ditetapkan dengan Keputusan dan dinyatakan oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Bupati, bagi pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon II;
 - b. Sekretaris Daerah, bagi pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III;
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah bagi pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan pelaksana atau jabatan fungsional di lingkungannya.
 - d. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, bagi pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV, jabatan pelaksana atau jabatan fungsional di lingkungannya
- (5) Dalam Keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai ASN.
- (6) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh pejabat yang berwenang dalam ruangan tertutup yang hanya diketahui oleh Pegawai ASN yang bersangkutan serta pejabat lain yang

terkait, dengan ketentuan pejabat terkait dimaksud tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai ASN yang bersangkutan.

- (7) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan oleh pejabat yang berwenang melalui forum-forum pertemuan resmi ASN, upacara bendera, media massa, papan pengumuman, dan/atau forum lain yang dipandang sesuai untuk itu.
- (8) Sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup atau terbuka disampaikan dan dibuat dalam Berita Acara.
- (9) Pegawai ASN yang diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menindaklanjuti dengan membuat pernyataan:
 - a. permohonan maaf secara tertulis; dan/atau
 - b. pernyataan penyesalan secara tertulis;
- (10) Contoh format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik.

Bagian Kedua Majelis Kode Etik

Paragraf Kesatu Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 12

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, yang dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota, yang dijabat oleh Asisten Administrasi dan Umum Sekretariat Daerah;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, yang dijabat oleh Kepala BKD;
 - d. Paling banyak 6 (enam) orang anggota, yang terdiri dari unsur Inspektorat, unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah, unsur atasan langsung terlapor dan/atau Bidang yang bertanggung jawab di bidang pengendalian disiplin pegawai pada BKD.
- (3) Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf Kedua

Tugas Majelis Kode Etik

Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik mempunyai tugas :
 - a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
 - b. membuat putusan sidang sebagai bahan rekomendasi pemberian sanksi moral kepada Pejabat yang berwenang; dan
 - c. membuat rekomendasi pemberian tindakan administratif kepada Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Kode Etik berwenang untuk:

- a. memanggil terlapor untuk didengar keterangannya;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

Pasal 14

- (1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:
 - a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menentukan jadwal sidang;
 - c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
 - d. memimpin jalannya sidang;
 - e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
 - f. mempertimbangkan saran pendapat baik dari anggota majelis maupun saksi untuk merumuskan putusan sidang;
 - g. menandatangani putusan sidang;
 - h. membacakan putusan sidang; dan
 - i. menandatangani berita acara sidang.
- (2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban:
 - a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis Kode Etik;
 - b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis Kode Etik berhalangan;

- c. mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis Kode Etik; dan
 - d. menandatangani berita acara sidang.
- (3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban:
- a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
 - b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
 - c. menyusun berita acara sidang;
 - d. menyiapkan keputusan sidang;
 - e. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada pejabat yang berwenang; dan
 - f. menandatangani berita acara sidang.
- (4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban:
- a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor dan saksi untuk kepentingan sidang;
 - b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis Kode Etik baik diminta maupun tidak; dan
 - c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.

Paragraf Ketiga

Pemeriksaan Majelis Kode Etik

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dipanggil untuk diperiksa oleh Majelis Kode Etik.
- (2) Apabila diperlukan, Majelis Kode Etik dapat memanggil orang lain untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Majelis Kode Etik.

- (4) Contoh format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pegawai ASN yang diperiksa dan Majelis Kode Etik.
- (2) Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Apabila Pegawai ASN yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukannya.
- (4) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (5) Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan Pegawai ASN yang diperiksa.
- (6) Apabila Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (7) Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memeriksa Pegawai ASN yang diduga melanggar kode etik.

- (2) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah Pegawai ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.
- (4) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Majelis Kode Etik tanpa dihadiri Pegawai ASN yang diperiksa.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, Keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (6) Sidang Majelis Kode Etik dianggap sah apabila dihadiri oleh Ketua, Sekretaris, dan paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (7) Keputusan Sidang Majelis Kode Etik berupa rekomendasi dan bersifat final.
- (8) Rekomendasi Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (7) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
- (9) Contoh Format Keputusan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan walaupun tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil 2 (dua) kali secara sah dengan tenggang waktu antara pemanggilan kesatu dan pemanggilan kedua selama 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan keputusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (3) Keputusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final.

Pasal 19

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan keputusan hasil sidang majelis berupa rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan

sanksi moral sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral.

Paragraf Keempat
Sekretariat

Pasal 20

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dibentuk Sekretariat dan secara *ex-officio* berada di Bidang Pengendalian Kepegawaian BKD.

Pasal 21

Sekretariat Majelis Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Kode Etik;
- b. menyusun telaahan atas pengaduan masyarakat atau pihak lain terhadap dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan pegawai ASN;
- c. melaksanakan surat-menyurat Majelis Kode Etik;
- d. melaksanakan mempersiapkan rapat-rapat Majelis Kode Etik;
- e. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis Kode Etik;
- f. melaksanakan tugas-tugas kepaniteraan sidang Majelis Kode Etik;
- g. mempersiapkan putusan Majelis Kode Etik;
- h. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Kode Etik;
- i. menyusun laporan Majelis Kode Etik; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Kode Etik.

Pasal 22

Surat-surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala BKD selaku Sekretaris Majelis Kode Etik.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR DAN PELAPOR/PENGADU

Pasal 23

- (1) Terlapor berhak:
 - a. menerima salinan berkas laporan/ pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
 - b. mengajukan pembelaan;
 - c. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
 - d. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan;
- (2) Terlapor berkewajiban:
 - a. memenuhi semua panggilan;
 - b. menghadiri sidang;
 - c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan anggota Majelis Kode Etik;
 - d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
 - e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
 - f. berlaku sopan.

Pasal 24

- (1) Pelapor/pengadu berhak:
 - a. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
 - b. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan.
- (2) Pelapor/pengadu wajib:
 - a. memberikan identitas yang jelas;
 - b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
 - c. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
 - e. memenuhi semua panggilan dari Majelis Kode Etik; dan
 - f. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik.

BAB VII
REHABILITASI

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 15 Oktober 2018

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 15 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD

BAMBANG TRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2018 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR : 44 TAHUN 2018
TANGGAL : 15 OKTOBER 2018

A. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL.

KEPUTUSAN.....

NOMOR

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL TERHADAP SAUDARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Nomor tanggal....., diputuskan bahwa Saudara.....terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan tentang Kode Etik Pegawai ASN yakni dan memutuskan untuk
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sesuai ketentuan Pasal Peraturan Bupati Nomor tentang, maka perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Sanksi Moral Terhadap Saudara
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
3. Peraturan Bupati Magetan Nomor Tentang
- Memperhatikan : Rekomendasi Majelis Kode Etik Nomor tanggal.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyatakan Saudara :
- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Nomor tanggal....., terbukti melanggar Kode Etik.
- KEDUA : Kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dijatuhi sanksi moral berupa.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal

.....,

tanda tangan

.....

- Tembusan :
1.
 2. dst

B. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya:
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal
tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara
Tertutup/Terbuka yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal
.....bulan.tahun.....tempat..... dalam acara penjatuhan
sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka/tertutup kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian sanksi moral Secara Tertutup/
Terbuka ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 44 TAHUN 2018

TANGGAL : 15 OKTOBER 2018

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN

NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada:

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan :**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Magetan ,
Ketua/Sekretaris*) Majelis Kode Etik

NAMA :

PANGKAT:

NIP:.....

Tembusan Yth:

1.

2.

*) coret yang tidak perlu

***) tulislah ketentuan dalam PP Nomor 42 Tahun 2004 atau Peraturan Bupati Magetan NomorTahun yang diduga dilanggar.

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari initanggal.....bulan.....Tahun.... Majelis Kode Etik berdasarkan Keputusan Nomor....tanggal.....masing masing.

1. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

2. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

3. Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

4. dst.

melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik ketentuan

1. Pertanyaan :

.....
.....
.....
.....

Jawaban:

.....

2. Pertanyaan :

.....
.....

Jawaban:

.....
.....
.....

3. dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa :
Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Catatan :

Majelis Kode Etik :

Ketua

Nama :
NIP. :

Tanda tangan :

Sekretaris

Nama :
NIP. :
Tanda tangan :

Anggota

1. Nama :
NIP. :

Tanda tangan :

2. Nama :
NIP. :

Tanda tangan :

3. dst

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 44 TAHUN 2018

TANGGAL : 15 OKTOBER 2018

A. FORMAT KEPUTUSAN SIDANG MAJELIS KODE ETIK.

KOP SURAT
KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (BUPATI MAGETAN/ PERANGKAT
DAERAH) NOMOR TAHUN

TENTANG PUTUSAN

SIDANG MAJELIS
MAJELIS KODE ETIK (PEMERINTAH KABUPATEN
MAGETAN/ PERANGKAT
DAERAH),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ayat
(2) Peraturan Bupati Magetan..... Tahun tentang,
maka perlu membentuk Majelis Kode Etik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor Tahun tentang.....;
2.
3. Peraturan Bupati Magetan Nomor Tahun.....
tentang

Membaca : 1. Laporan/pengaduan nomor tanggal
mengenai pelanggaran atas nama
2. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara
tersebut;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Terlapor :
Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik
sebagaimana diatur dalam Pasal Peraturan Bupati
Magetan Nomor Tahun tentang

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada
Diktum KESATU, maka rekomendasi :
.....
.....
.....
.....

KETIGA : Keputusan Bupati / Kepala Perangkat Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Ketua,

B. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK.

Kepada:

Yth.

Di

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

Pada hari ini tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan berupa

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk:

1) dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka karena melanggar ketentuanyaitu

2) dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Keputusan Majelis Kode Etik dan Berita Acara Pemeriksaan ASN yang bersangkutan.

3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan.

Magetan,

Ketua

NAMA

NIP

Sekretaris

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.

2. dst

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

